



# آليات الترقية من مدرس إلى محاضر ومن محاضر إلى محاضر أول وملاحقهم

أقر في اجتماع مجلس الجامعة رقم ١٧ لسنة ٢٠١٨م

بتاريخ ٢٠١٨/٥/١٤م وفق القرار ٢٠١٨/٢٦٦

متطلبات وإجراءات واستمارات الترقية  
من رتبة مدرس إلى محاضر

## أولاً: متطلبات الترقية الى رتبة محاضر:

وفق المادة رقم (33) من لائحة أعضاء هيئة التدريس، والتي وضعت الشروط العامة للترقية من رتبة مدرس إلى محاضر، تكون متطلبات الترقية المفصلة على النحو التالي:

- أ- أن يكون المرشح حاصلاً على درجة الماجستير من جامعة أو معهد تعترف بهما الجامعة.
- ب- أن يكون قد أمضى مدة أربع سنوات في درجة مدرس.

ويتعين على المرشح للترقية أن يظهر نمواً أكاديمياً واضحاً من خلال الأنشطة التالية:

### 1-التدريس (الوزن 60%):

- وهذا يستحوذ على الوزن الأكبر حيث يشكل نسبة 60% من إجمالي التقييم العام ويمكن قياسه من خلال المعايير الآتية:

- أ -تقييم رئيس القسم، بالإضافة الى تقييم الطلاب.
- ب -إظهار كفاءة أكاديمية من خلال المشاركة في أعمال تطوير المقررات والبرامج التي يقوم بها القسم المعني.
- ج - المشاركة في إنتاج مواد وأنشطة تدريس وتشغيلها، إضافة إلى تشغيل المختبرات، ومصادر التعلم الأخرى إذا كان التخصص تقنياً ومعملياً.

### 2-البحث العلمي (15%):

يقاس هذا المؤشر وفقاً للمعايير الآتية:

- أ -المشاركة في عدد معقول من الندوات، والمؤتمرات، وورش العمل التدريبية في الاختصاص داخل القسم أو خارجه. وتهدف هذه المشاركة إلى تطوير آفاق المرشح الفكرية، والعلمية، والمنهجية، ومواكبته للتطورات في الاختصاص.
- ب -المشاركة في عدد من المشاريع البحثية التي تنفذ ضمن القسم أو ضمن عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي كمساعد لمباحث رئيس.
- ج -المشاركة في إعداد بعض أوراق الندوات أو المؤتمرات، وتقديمها كمباحث مشارك. بالإضافة إلى المشاركة في حلقات البحث.

### 3- الارشاد الأكاديمي (الوزن 5%):

الارشاد الأكاديمي يجب أن يكون صحيحاً، ويتواجد المرشد خلال أيام التسجيل في مكتبه متواصلاً مع طلابه، ومتابعاً للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل والإرشاد الأكاديمي.

### 4- خدمة الجامعة والمجتمع (الوزن 10%):

من المتوقع أن يقوم المرشح بالعديد من الأنشطة تخدم الجامعة والمجتمع، وهذه كفيلة بمساعدته على التمرس بالعمل الجامعي، ويقاس هذا المؤشر وفقاً للمعايير الآتية:

- أ- المشاركة في اعداد ورش التدريب، وموادها، والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر سواء بالكلية أو بالجامعة، سواء كان منفرداً أو ضمن مجموعة.
- ب- المشاركة في الاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء كان منفرداً أو ضمن مجموعة خصوصاً على صعيد الدراسات والمسوحات والتنفيذ، إضافة الى تدريبه على تخطيط الاستشارات.
- ج- تقديم خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات او مناقشات أو حلقات توعية أو ملتقيات ومنتديات في مجال الاختصاص.
- د- المشاركة الفعلية في اللجان المختلفة على مستوى القسم والكلية.

### 5- التنمية المهنية والشخصية (الوزن 10%):

يقاس هذا المؤشر وفقاً للمعايير الآتية:

- أ - يجب أن يظهر المرشح مستوى عالٍ من الدافعية للتنمية تتمثل في مستوى واضح من المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، وغيرها.
- ب - الرغبة في التطور الذاتي والتعلم الذاتي.
- ج - إظهار درجة عالية من المشاركة من الالتزام، والتعاون، والرغبة في العطاء.
- د - إظهار درجة عالية من المبادرة، وحل المشاكل، والابداع.

## ثانياً: إجراءات الترقية إلى رتبة محاضر:

1- تنتظر لجان الترقّيات الأكاديمية في القسم الأكاديمي في طلب الترقية، على أن يكون تشكيلها ومهامها وفق ما ورد في الفصل الثاني من نظام الترقّيات الأكاديمية المقرر وفق قرار مجلس الجامعة رقم 2012/1439 بتاريخ 2012/9/13م.

2- تنتظر لجان الترقّيات على مستوى القسم والكلية والجامعة في طلبات الترقية وفق الآليات المحددة في الفصل الثالث من نظام الترقّيات الأكاديمية (2012) من المادة (11) الى المادة (19)، ويستثنى من تلك الآليات ماله علاقة بالإنتاج العلمي المحكم.

## استمارة طلب الترقية إلى رتبة محاضر

### 1-السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الكلية:

القسم:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

#### المؤهلات العلمية والمهنية

المؤهلات العلمية حسب تسلسل تاريخ الحصول عليها ابتداءً بأحدثها:

| الدرجة العلمية | التخصص الدقيق | فترة الدراسة |     | تاريخ التخرج | الجامعة/ الدولة |
|----------------|---------------|--------------|-----|--------------|-----------------|
|                |               | من           | إلى |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |

رسالة الماجستير\*\*:

- عنوان الرسالة:

- اسم المشرف:

\*يرفق المتقدم نسخة من قرار التعيين على رتبة مدرس.

\*\*يرفق المتقدم نسخة من شهادة الماجستير، وما يثبت الاعتراف بها من الجهات المختصة

عضوية الجمعيات والمعاهد المهنية والعلمية حسب تسلسل تاريخ الالتحاق بها ابتداءً بأحدثها:

| الجمعية/ المعهد | تاريخ الالتحاق | درجة العضوية | الدولة |
|-----------------|----------------|--------------|--------|
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |

خبرات ذات علاقة بالتخصص المهني ابتداءً بأحدثها:

| الوظيفة | تاريخ التعيين | جهة العمل | الدولة | المدة التي أمضاها في الوظيفة |
|---------|---------------|-----------|--------|------------------------------|
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |

الشهادات والجوائز التقديرية:

| الشهادة/ الجائزة | تاريخ الحصول عليها | الجهة المانحة | الدولة |
|------------------|--------------------|---------------|--------|
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |

## 2-التدريس والأنشطة التعليمية

### نتيجة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب

ترفق استمارة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب. ( ملحق 2 )

### استمارة تقويم الطلبة

يرفق تقويم الطلبة من القسم المختص بمركز ضمان الجودة.

### 3- البحث العلمي والأنشطة العلمية

قوائم الإنتاج العلمي المنشور والمقبول للنشر محل المشاركة البحثية:

|                    |       |
|--------------------|-------|
| الرقم التسلسلي:    | ----- |
| المؤلف / المؤلفون: | ----- |
|                    | ----- |
|                    | ----- |
|                    | ----- |
|                    | ----- |
|                    | ----- |
| السنة:             | ----- |
| عنوان البحث:       | ----- |
|                    | ----- |
|                    | ----- |
| المجلد:            | ----- |
| العدد:             | ----- |
| الصفحات:           | ----- |

\*يرفق مع البحث ما يدل على أنه منشور أو مقبول للنشر في وقائع مؤتمرات أو ندوات علمية.

#### 4-محور خدمة الجامعة والمجتمع

المشاركة في اللجان الجامعية وتقديم خدمات للمجتمع البحريني

[illegible]

## 5 - الدافعية للنمو المهني

المشاركة في الأنشطة العلمية، والمؤتمرات، والندوات، وورش العمل أو أية أنشطة أخرى:

| الرقم | اسم اللجنة أو النشاط | تاريخ المشاركة |     |
|-------|----------------------|----------------|-----|
|       |                      | من             | إلى |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |

\*تشمل الأنشطة التنظيمية: المشاركة في تنظيم مؤتمرات، أو ندوات، أو محاضرات، أو فعاليات على مستوى الكلية أو القسم أو الجامعة.

تشمل الأنشطة العلمية: اقتراح مبادرات تطويرية تدريسية أو إدارية أو بحثية، أولقاء محاضرات في اجتماعات أو مؤتمرات أو ورش علمية أو ندوات أو حلقات نقاش، على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة.

أقر بصحة جميع ما ورد في هذا الطلب وبخلافه أتحمل المسؤولية القانونية.

التاريخ: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_

## تقرير لجنة الترقيات الأكاديمية بالقسم

### 1- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

القسم:

الكلية:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

### 2- الفترة الزمنية للترقية:

1-2 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية في جامعة البحرين

2-2 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية كعضو هيئة تدريس بدوام كامل في أي جامعة أو معهد عالٍ آخر تعترف به جامعة البحرين (إذا كان ينطبق)

3-2 هل تمّ استيفاء القيد الزمني اللازم للتقدّم بطلب الترقية وفق المادة (33) من لائحة أعضاء هيئة التدريس (نعم أم لا)؟

### 3- الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر:

يقوم القسم بتقويم طالب الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر طبقاً لمعايير الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| 1     | <u>التدريس:</u><br><br>تقويم رئيس القسم (40%)،<br>وتقويم الطلبة (60%).                                                                                                                                                                                                                                          | 60           | 40          |                         |
| 2     | <u>المشاركة في البحث العلمي:</u><br><br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في<br>اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات<br>البحث.                                                                                                                                                                        | 15           | 7.5         |                         |
| 3     | <u>الإرشاد الأكاديمي:</u><br><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام<br>التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة<br>المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل<br>والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                          | 5            | 2.5         |                         |
| 4     | <u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u><br><br>المشاركة في أعمال اللجان، وحضور<br>الاجتماعات، والتقييد بالمواعيد (deadline)<br>لتسليم الوثائق المطلوبة، والتجاوب مع ما يطلبه<br>منسق اللجنة أو رئيس القسم، وتقديم خدمات<br>للمجتمع المحلي على شكل محاضرات في مجال<br>الاختصاص، أو العمل التطوعي مع جمعيات<br>النفع العام. | 10           | 5           |                         |
| 5     | <u>الدافعية للنمو المهني:</u><br><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال<br>المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات<br>وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي،<br>والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام،<br>والتعاون والرغبة في العطاء.                                                          | 10           | 5           |                         |
| 6     | <u>المجموع</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100          | 60          |                         |

#### 4- التوصيات:

توصيات اللجنة النهائية المتعلقة بأهلية مقدّم الطالب للترقية للرتبة التي تقدم إليها (يتم اختيار أحد البدائل مع ملء الفراغ):

- تم استيفاء متطلبات جميع المحاور المنصوص عليها في نظام الترقيات الأكاديمية، لترقية مقدّم الطالب إلى رتبة: -----

- لم يتم استيفاء المتطلبات المنصوص عليها من نظام الترقيات الأكاديمية لترقية مقدّم الطالب إلى رتبة ---  
----- والمحاور غير المستوفاة هي:

- أ- -----
- ب- -----
- ج- -----
- د- -----

#### 5- أسماء ورتب وتوقيعات أعضاء لجنة الترقيات الأكاديمية بالقسم:

| الاسم | الرتبة | التوقيع |
|-------|--------|---------|
| 1.    |        |         |
| 2.    |        |         |
| 3.    |        |         |
| 4.    |        |         |
| 5.    |        |         |

التاريخ: -----

## تقرير لجنة الترقّيات الأكاديمية بالكلية

### 1- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الكلية:

القسم:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

### 2- الفترة الزمنية للترقية:

1-2 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية في جامعة البحرين

2-2 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية كعضو هيئة تدريس بدوام كامل في أي جامعة أو معهد عالٍ آخر تعترف به جامعة البحرين (إذا كان ينطبق)

3-2 هل تمّ استيفاء القيد الزمني اللازم للتقدّم بطلب الترقية وفق المادة (33) من لائحة أعضاء هيئة التدريس (نعم أم لا)؟

### 3- الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر:

يقوم القسم بتقويم طالب الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر طبقاً لمعايير الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                  | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| 1     | <u>التدريس:</u><br>تقويم رئيس القسم (40%)، وتقويم الطلبة (60%).                                                                                                                                                                                                                          | 60           | 40          |                         |
| 2     | <u>المشاركة في البحث العلمي:</u><br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في أعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات البحث.                                                                                                                                                           | 15           | 7.5         |                         |
| 3     | <u>الإرشاد الأكاديمي:</u><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                | 5            | 2.5         |                         |
| 4     | <u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u><br>المشاركة في أعمال اللجان، وحضور الاجتماعات، والتقيد بالمواعيد (deadline) لتسليم الوثائق المطلوبة، والتجاوب مع ما يطلبه منسق اللجنة أو رئيس القسم، وتقديم خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات في مجال الاختصاص، أو العمل التطوعي مع جمعيات النفع العام. | 10           | 5           |                         |
| 5     | <u>الدافعية للنمو المهني:</u><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي، والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام، والتعاون والرغبة في العطاء.                                                   | 10           | 5           |                         |
| 6     | المجموع                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100          | 60          |                         |

#### 4- التوصيات:

- توصيات اللجنة النهائية المتعلقة بأهلية مقدّم الطلب للترقية للرتبة التي تقدم إليها (يتم اختيار أحد البدائل مع ملء الفراغ):
- تم استيفاء متطلبات جميع المحاور المنصوص عليها في نظام الترقيات الأكاديمية، لترقية مقدّم الطلب إلى رتبة:-----
  - لم يتم استيفاء المتطلبات المنصوص عليها من نظام الترقيات الأكاديمية لترقية مقدّم الطلب إلى رتبة-----  
- والمحاور غير المستوفاة هي:

هـ-----  
و-----  
ز-----  
ح-----

#### 5- أسماء ورتب وتواقيع أعضاء لجنة الترقيات الأكاديمية بالكلية:

| الاسم | الرتبة | التوقيع |
|-------|--------|---------|
| 1.    |        |         |
| 2.    |        |         |
| 3.    |        |         |
| 4.    |        |         |
| 5.    |        |         |

التاريخ:-----

## استمارة تقويم أداء عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية الأكاديمية

### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

القسم:

الكلية:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

يقوم رئيس القسم المعني بملء استمارة تقويم أعضاء هيئة التدريس من قبل رئيس القسم، وذلك بالرجوع إلى البيانات الموثقة في الاستمارات والتي تم تقديمها على مدى سنوات سابقة، وعلى المتقدم أن يضمن وثائق اللبند التي تتطلب التوثيق والتي تم وضع علامة (\*) في آخرها.

| النقاط التي تحصل عليها المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                                                                                   | رقم البند | المجال          |
|--------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|                                | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                                                                                         |           |                 |
|                                | 0       | 1      | 2       | 3      | 4      |                                                                                                                                                                                         |           |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يراعي التقاليد والأعراف والقيم الجامعية في سلوكه، وتصرفاته، وتعامله مع الآخرين، ومظهره العام.                                                                                           | 1         | الالتزام المهني |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بالقوانين واللوائح والنظم والقرارات الجامعية على كافة المستويات.                                                                                                                  | 2         |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يؤدي المهام الموكولة إليه على أحسن وجه (ينجز المهام التي يوكلها إليه رئيس القسم، وعميد الكلية، ورئيس الجامعة والمسئولون الآخرون، واضعاً مصلحة العمل أولاً، متفانياً في أدائه، ... الخ). | 3         |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بالوقت والمواعيد في أداء واجباته الوظيفية والمهام الموكولة إليه ... الخ.                                                                                                          | 4         |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يتعامل بوعي مع المشاكل واقتراح الحلول المناسبة لها (يتصرف بحكمة وموضوعية في الأمور والقضايا الطارئة، ويتخذ قراره فيها بناء على مصلحة العمل).                                            | 5         |                 |

| النقاط التي<br>تحصل عليها<br>المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                                                                                                                            | رقم البند | المجال                     |
|--------------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|
|                                      | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                                                                                                                                  |           |                            |
|                                      | 0       | 1      | 2       | 3      | 4      |                                                                                                                                                                                                                                  |           |                            |
|                                      |         |        |         |        |        | يساهم في تطوير العمل الجامعي<br>من خلال مبادراته القيمة<br>واقتراحاته الإيجابية.*                                                                                                                                                | 6         |                            |
|                                      |         |        |         |        |        | يضع خططاً متكاملة لتدريس<br>المقررات الدراسية وتقويمها<br>(يتوافر لديه ملف خاص يتضمن<br>توصيف المقررات التي يدرسها،<br>وخطط تدريسها، والأهداف<br>المطلوب تحقيقها، والنظام المعتمد<br>لتقويم الطلاب فيها، والمراجع<br>الدراسية).* | 7         | التخطيط للتدريس            |
|                                      |         |        |         |        |        | يلتزم بتطبيق الخطة الدراسية بما<br>يحقق الأهداف المتوخاة منها.*                                                                                                                                                                  | 8         |                            |
|                                      |         |        |         |        |        | يطور مقرراته من فترة إلى أخرى<br>(مثال: تطوير وتدريس المقررات<br>الإلكترونية)*                                                                                                                                                   | 9         |                            |
|                                      |         |        |         |        |        | يوظف طرائق التدريس المختلفة<br>لتشمل المحاضرات، وحلقات<br>النقاش، والندوات، والبحوث،<br>وورش العمل، التعليم الإلكتروني..<br>الخ.*                                                                                                | 10        | التدريس والتواصل<br>الفعال |
|                                      |         |        |         |        |        | يعمل بروح الفريق ويتواصل<br>بفاعلية مع الآخرين (يتعامل مع<br>زملائه ورؤسائه بود واحترام،<br>ويقدم مصلحة العمل على مصالحه<br>الخاصة).                                                                                             | 11        |                            |
|                                      |         |        |         |        |        | يتميز بالتنظيم والقدرة على توصيل<br>الأفكار بدقة ووضوح.                                                                                                                                                                          | 12        |                            |
|                                      |         |        |         |        |        | يسهل التعامل معه والوصول إليه.                                                                                                                                                                                                   | 13        | تقويم الطلاب               |
|                                      |         |        |         |        |        | ينوع إجراءات التقويم (يعتمد<br>وسائل متعددة في تقويم تعلم<br>الطلاب مثل: الاختبار، ومشاركات<br>الطلاب في الفعاليات التعليمية،<br>والواجبات، والبحوث، وإنجاز<br>المهام...الخ)*                                                    | 14        |                            |

| النقاط التي<br>تحصل عليها<br>المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                   | رقم البند | المجال |
|--------------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|                                      | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                         |           |        |
|                                      | 0       | 1      | 2       | 3      | 4      |                                                                                                                         |           |        |
|                                      |         |        |         |        |        | يجيد بناء الاختبارات وأدوات<br>التقويم الأخرى (يتمكن من إعداد<br>الاختبارات بمختلف أشكالها،<br>وأدوات القياس الأخرى). * | 15        |        |

المجموع الكلي لنقاط البنود من 1-15 (بحد أقصى 60 نقطة)

التوقيع:

اعتماد رئيس القسم: الاسم:

\* يجب توثيق هذه البنود بإرفاق وثائق تثبتها.

\* بالنسبة إلى الترقية من مدرس إلى محاضر يكون 40% من المجموع الكلي للنقاط  $(0.4 \times 60) = 24$  نقطة.

\* بالنسبة إلى الترقية من محاضر إلى محاضر أول يكون المجموع الكلي للنقاط يعادل  $50 \times 0.833 = 41.65$  نقطة، وتحسب النقاط كالآتي  $50 \times 0.40 = 20$  نقطة.

## آلية احتساب معدل تقويم الطلبة لعضو هيئة التدريس المتقدم للترقية الأكاديمية

### مرفقات قرار مجلس الجامعة رقم 2010/28

1. يقوم القسم المختص بمركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بإدخال بيانات جميع استمارات تقويم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس في كل فصل دراسي واحتساب التقويم التفاضلي لجميع المقررات الدراسية وتشمل مقررات الفترة الصباحية، مقررات الفترة الثانية، مقررات الدراسات العليا، ومقررات البرنامج الصيفي، مع الأخذ في الاعتبار أعداد الطلبة في كل مقرر وشعبة دراسية.
2. يحتسب التقويم التفاضلي العام (متوسط المتوسطات) لكل المقررات الدراسية التي قام عضو هيئة التدريس بتدريسها في جميع الفصول الدراسية وذلك باحتساب التقويم التفاضلي لمقررات كل فصل دراسي مضروباً في عدد الطلبة في ذلك الفصل الدراسي، ثم قسمة الناتج على عدد الطلبة في جميع الفصول الدراسية. (انظر المثال الملحق).
3. يضرب التقويم التفاضلي العام (متوسط المتوسطات) لكل المقررات الدراسية التي قام عضو هيئة التدريس بتدريسها في جميع الفصول الدراسية في 60 ويقسم على 100 لاحتساب نقاط عضو هيئة التدريس من 60 نقطة وفقاً لنظام الترقيات الأكاديمية بجامعة البحرين.
4. تعتمد وتقيم الشعب الدراسية التي استجاب فيها 5 طلاب كحد أدنى.

## مثال يوضح آلية احتساب معدل تقويم الطلبة لعضو هيئة التدريس المتقدم للترقية الأكاديمية

نفترض أن عضو هيئة تدريس المتقدم للترقية الأكاديمية كان يدرس في جامعة البحرين من العام الجامعي 2004/2003 وحتى العام الجامعي 2008/2007، فإنه يتم احتساب نتائج استمارة تقويم الطلبة في كافة الفصول الدراسية التي درس فيها بما في ذلك الفصول الصيفية، بحيث تحتسب نقاط تقويم الطلبة من 60 نقطة على النحو الآتي:

| مجموع<br>النقاط من<br>60 | متوسط<br>المتوسطات* | عدد الطلبة للفصل × التقويم<br>التفاضلي للفصل | متوسط التقويم<br>التفاضلي في كل<br>فصل | مجموع الطلبة في<br>الفصل الدراسي | الفصل الدراسي    |
|--------------------------|---------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|
|                          |                     | 868.11                                       | 86.811                                 | 10                               | الأول 2004/2003  |
|                          |                     | 4245.59                                      | 78.622                                 | 54                               | الثاني 2004/2003 |
|                          |                     | 3166.8                                       | 77.239                                 | 41                               | الصيفي 2004/2003 |
|                          |                     | 3145.6                                       | 76.722                                 | 41                               | الأول 2005/2004  |
|                          |                     | 8563.59                                      | 74.466                                 | 115                              | الثاني 2005/2004 |
|                          |                     | 6428.65                                      | 72.232                                 | 89                               | الصيفي 2005/2004 |
|                          |                     | 3835.57                                      | 73.761                                 | 52                               | الأول 2006/2005  |
|                          |                     | 7325.46                                      | 71.121                                 | 103                              | الثاني 2006/2005 |
|                          |                     | 4819.36                                      | 68.848                                 | 70                               | الصيفي 2006/2005 |
|                          |                     | 6364.31                                      | 63.013                                 | 101                              | الأول 2007/2006  |
|                          |                     | 2574.96                                      | 64.374                                 | 40                               | الثاني 2007/2006 |
|                          |                     | 3463.1                                       | 66.598                                 | 52                               | الأول 2008/2007  |
|                          |                     | 5291.18                                      | 66.977                                 | 79                               | الثاني 2008/2007 |
| **42.57                  | *70.95              | 60092.3                                      |                                        | 847                              |                  |

\* متوسط المتوسطات يتم حسابه كالتالي:  $70.95 = 847 / 60092.3$  (أعلى من الحد الأدنى (60%))

\*\* النقاط من 60 يتم حسابها كالتالي:  $100 / (60 \times 70.95)$

وبالتالي يكون مجموع نقاط هذا العضو 42.57 من 60 نقطة.

\*بالنسبة للترقية من مدرس إلى محاضر توزع النقاط كالتالي:

(36 نقطة تعادل 60% لتقويم الطلبة) + (24 نقطة تعادل 40% لتقويم لجنة القسم) = المجموع الكلي 60 نقطة.

\*بالنسبة للترقية من محاضر إلى محاضر أول نستخدم نفس الحساب من مدرس إلى محاضر ولكن يتم تحويل النقاط إلى 50 بدلاً من 60 ويكون ذلك على النحو التالي:  $0.833 \times 60 = 50$ .

متطلبات وإجراءات واستمارات الترقية  
من رتبة محاضر إلى محاضر أول

## أولاً: متطلبات الترقية الى رتبة محاضر أول:

وفق قرار مجلس الجامعة رقم 1142 لسنة 2015م بتاريخ 11 مايو 2015م، فإن شروط الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول هي على النحو التالي:

أ- أن يكون المرشح حاصلًا على درجة الماجستير أو ما يعادلها من جهة معترف بها من الجهات المختصة.

ب- أن يكون قد أمضى مدة لا تقل عن ست سنوات في درجة محاضر.

ج- أن يتمتع بكفاءة في التدريس.

د- ألا يقل تقييمه السنوي عن جيد في التقييم الشامل.

هـ- أن يكون قد أنجز ما لا يقل عن بحثين منشورين في مجلات أو مؤتمرات علمية محكمة في مدة عمله محاضراً في جامعة البحرين.

و- أن يكون له إسهام في خدمة جامعة البحرين والمجتمع.

ويتعين على المرشح للترقية أن يظهر نمواً أكاديمياً واضحاً من خلال الأنشطة التالية:

### 1-التدريس ( الوزن 60% ):

- وهذا يستحوذ على الوزن الأكبر حيث يشكل نسبة 60% من إجمالي التقييم العام ويمكن قياسه من خلال المعايير الآتية:

أ -تقييم رئيس القسم، بالإضافة الى تقييم الطلاب.

ب -إظهار كفاءة أكاديمية من خلال المشاركة في أعمال تطوير المقررات والبرامج التي يقوم بها القسم المعني.

ج -المشاركة في إنتاج مواد وأنشطة تدريس وتشغيلها، إضافة إلى تشغيل المختبرات، ومصادر التعلم الأخرى إذا كان التخصص تقنياً ومعملياً.

## 2-البحث العلمي (15%):

يفترض في المرشح أن يكون قد تدرج في البحث العلمي من خلال رسالة الماجستير، ويقاس هذا المؤشر وفقاً للمعايير الآتية:

أ- أن يكون قد أنجز ما لا يقل عن بحثين منشورين في مجلات أو مؤتمرات علمية محكمة في مدة عمله محاضراً في جامعة البحرين.

ب- إعداد أو المشاركة في بعض أوراق الندوات أو المؤتمرات، بالإضافة إلى المشاركة في حلقات البحث.

## 3-الارشاد الأكاديمي (الوزن 5%):

الارشاد الأكاديمي يجب أن يكون صحيحاً، ويتواجد المرشد خلال أيام التسجيل في مكتبه متواصلاً مع طلابه، ومتابعاً للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل والإرشاد الأكاديمي.

## 4-خدمة الجامعة والمجتمع (الوزن 10%):

من المتوقع أن يقوم المرشح بالعديد من الأنشطة تخدم الجامعة والمجتمع، وهذه كفيلة بمساعدته على التمرس بالعمل الجامعي، ويقاس هذا المؤشر وفقاً للمعايير الآتية:

أ -المشاركة في اعداد ورش التدريب، وموادها، والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر سواء بالكلية أو بالجامعة، سواء كان منفرداً أو ضمن مجموعة.

ب -المشاركة في الاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء كان منفرداً أو ضمن مجموعة خصوصاً على صعيد الدراسات والمسوحات والتنفيذ، إضافة الى تدريبه على تخطيط الاستشارات.

ج -تقديم خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات او مناقشات أو حلقات توعية أو ملتقيات ومنتديات في مجال الاختصاص.

د -المشاركة الفعلية في اللجان المختلفة على مستوى القسم والكلية.

## 5- التنمية المهنية والشخصية (الوزن 10%):

يقاس هذا المؤشر وفقاً للمعايير الآتية:

- أ - يجب أن يُظهر المرشح مستوى عالٍ من الدافعية للتنمية تتمثل في مستوى واضح من المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، وغيرها.
- ب - الرغبة في التطور الذاتي والتعلم الذاتي.
- ج - إظهار درجة عالية من المشاركة من الالتزام، والتعاون، والرغبة في العطاء.
- د - إظهار درجة عالية من المبادرة، وحل المشاكل، والابداع.

## ثانياً: إجراءات الترقية إلى رتبة محاضر أول:

1- تنظر لجان الترقّيات الأكاديمية في القسم الأكاديمي في طلب الترقية، على أن يكون تشكيلها ومهامها وفق ما ورد في الفصل الثاني من نظام الترقّيات الأكاديمية المقر وفق قرار مجلس الجامعة رقم 2012/1439 بتاريخ 2012/9/13م.

2- تنظر لجان الترقّيات على مستوى القسم والكلية والجامعة في طلبات الترقية وفق الآليات المحددة في الفصل الثالث من نظام الترقّيات الأكاديمية (2012) من المادة (11) الى المادة (19).

3- بالنسبة لمحور البحث العلمي والأنشطة العلمية فإنه يتم اتباع المادة 28 و29(أ) الواردة في نظام الترقّيات الأكاديمية.

## استمارة طلب الترقية إلى رتبة محاضر أول

### 1-السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الكلية:

القسم:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

#### المؤهلات العلمية والمهنية

المؤهلات العلمية حسب تسلسل تاريخ الحصول عليها مبتدئاً بأحدثها:

| الدرجة العلمية | التخصص الدقيق | فترة الدراسة |     | تاريخ التخرج | الجامعة/ الدولة |
|----------------|---------------|--------------|-----|--------------|-----------------|
|                |               | من           | إلى |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |

رسالة الماجستير\*\*:

- عنوان الرسالة:

- اسم المشرف:

\*يرفق المتقدم نسخة من قرار الترقية إلى (أو التعيين على) رتبة محاضر.

\*\*يرفق المتقدم نسخة من شهادة الماجستير، وما يثبت الاعتراف بها من الجهات المختصة

عضوية الجمعيات والمعاهد المهنية والعلمية حسب تسلسل تاريخ الالتحاق بها مبتدئاً بأحدثها:

| الجمعية/ المعهد | تاريخ الالتحاق | درجة العضوية | الدولة |
|-----------------|----------------|--------------|--------|
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |

خبرات ذات علاقة بالتخصص المهني مبتدئاً بأحدثها:

| الوظيفة | تاريخ التعيين | جهة العمل | الدولة | المدة التي أمضاها في الوظيفة |
|---------|---------------|-----------|--------|------------------------------|
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |

الشهادات والجوائز التقديرية:

| الشهادة/ الجائزة | تاريخ الحصول عليها | الجهة المانحة | الدولة |
|------------------|--------------------|---------------|--------|
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |

## 2-التدريس والأنشطة التعليمية

### نتيجة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب

ترفق استمارة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب. (ملحق 2)

### استمارة تقويم الطلبة

يرفق تقويم الطلبة من القسم المختص بمركز ضمان الجودة.

### 3- البحث العلمي والأنشطة العلمية

قوائم الإنتاج العلمي المنشور والمقبول للنشر المتقدم به للترقية في المجالات العلمية المحكمة

الرقم التسلسلي:

المؤلف / المؤلفون:

السنة:

عنوان البحث:

المجلد:

العدد:

الصفحات:

\*يرفق مع البحث ما يدل على أنه منشور أو مقبول للنشر في مجلة علمية محكمة

### 3- البحث العلمي والأنشطة العلمية

قوائم الإنتاج العلمى المنشور والمقبول للنشر المتقدم به للترقية فى وقائع المؤتمرات أو الندوات العلمية

الرقم التسلسلي:

المؤلف / المؤلفون:

السنة:

عنوان البحث:

المجلد:

العدد:

الصفحات:

\*يرفق مع البحث ما يدل على انه منشور او مقبول للنشر في وقائع مؤتمرات أو ندوات علمية محكمة.

#### 4-الخدمات الجامعية

المشاركة في أنشطة اللجان والأنشطة العلمية\* أو التنظيمية\*\* أو أية أنشطة أخرى:

[illegible]

\* تشمل الأنشطة العلمية: اقتراح مبادرات تطويرية تدريسية أو إدارية أو بحثية، أولقاء محاضرات في اجتماعات أو مؤتمرات أو ورش علمية أو ندوات أو حلقات نقاش، على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة.

\*تشمل الأنشطة التنظيمية: المشاركة في تنظيم مؤتمرات، أو ندوات، أو محاضرات، أو فعاليات على مستوى الكلية أو القسم أو الجامعة.

## محور خدمة المجتمع

### خدمة المجتمع

تعرف خدمة المجتمع بأنها أي نشاط مهني يتجاوز نطاق الجامعة مقدماً خدمة يستفيد منها المجتمع البحريني.

| الرقم | اسم اللجنة أو النشاط | تاريخ المشاركة |     |
|-------|----------------------|----------------|-----|
|       |                      | من             | إلى |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |

أقر بصحة جميع ما ورد في هذا الطلب وبخلافه أتحمل المسؤولية القانونية.

التوقيع: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_

## تقرير لجنة الترقيات الأكاديمية بالقسم

### 1- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الكلية:

القسم:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

### 1- الفترة الزمنية للترقية:

1-1 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية في جامعة البحرين

2-1 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية كعضو هيئة تدريس بدوام كامل في أي جامعة أو معهد عالٍ آخر تعترف به جامعة البحرين (إذا كان ينطبق)

3-1 هل تمّ استيفاء الفيد الزمني اللازم للتقدّم بطلب الترقية استناداً لقرار مجلس الجامعة رقم 1142 لسنة 2015م (نعم أم لا)؟

## 2- الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول:

يقوم القسم بتقويم طالب الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول طبقاً لمعايير الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| 1     | <u>التدريس:</u><br><br>تقويم رئيس القسم (40%)،<br>وتقويم الطلبة (60%).                                                                                                                                                                                                                                            | 60           | 40          |                         |
| 2     | <u>المشاركة في البحث العلمي:</u><br><br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في<br>اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات<br>البحث.                                                                                                                                                                          | 15           | 7.5         |                         |
| 3     | <u>الإرشاد الأكاديمي:</u><br><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام<br>التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة<br>المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل<br>والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                            | 5            | 2.5         |                         |
| 4     | <u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u><br><br>المشاركة في أعمال اللجان، وحضور<br>الاجتماعات، والتقييد بالمواعيد (deadline)<br>لتسليم الوثائق المطلوبة، والتجاوب مع ما يطلبه<br>منسق اللجنة أو رئيس القسم، وتقديم خدمات<br>للمجتمع المحلي على شكل محاضرات في مجال<br>الاختصاص، أو العمل التطوعي مع جمعيات<br>المنفعة العام. | 10           | 5           |                         |
| 5     | <u>الدافعية للنمو المهني:</u><br><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال<br>المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات<br>وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي،<br>والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام،<br>والتعاون والرغبة في العطاء.                                                            | 10           | 5           |                         |
| 6     | <u>المجموع</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100          | 60          |                         |

### 3- التوصيات:

توصيات اللجنة النهائية المتعلقة بأهلية مقدّم الطالب للترقية للرتبة التي تقدم إليها (يتم اختيار أحد البدائل مع ملء الفراغ):

- تمّ استيفاء متطلبات جميع المحاور المنصوص عليها في نظام الترقيات الأكاديمية، لترقية مقدّم الطالب إلى رتبة: -----
- لم يتمّ استيفاء المتطلبات المنصوص عليها من نظام الترقيات الأكاديمية لترقية مقدّم الطالب إلى رتبة ---  
----- والمحاور غير المستوفاة هي:

- أ- -----
- ب- -----
- ج- -----
- د- -----

### 4- أسماء ورتب وتواقيع أعضاء لجنة الترقيات الأكاديمية بالقسم:

| الاسم | الرتبة | التوقيع |
|-------|--------|---------|
| 1.    |        |         |
| 2.    |        |         |
| 3.    |        |         |
| 4.    |        |         |
| 5.    |        |         |

التاريخ: -----

## تقرير لجنة الترقّيات الأكاديمية بالكلية

### 1- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

القسم:

الكلية:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

### 1- الفترة الزمنية للترقية:

1-1 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية في جامعة البحرين

2-1 عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية كعضو هيئة تدريس بدوام كامل في أي جامعة أو معهد عالٍ آخر تعترف به جامعة البحرين (إذا كان ينطبق)

3-1 هل تمّ استيفاء القيد الزمني اللازم للتقدّم بطلب الترقية استناداً لقرار مجلس الجامعة رقم 1142 لسنة 2015م ( نعم أم لا )؟

## 2- الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول:

يقوم القسم بتقويم طالب الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول طبقاً لمعايير الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| 1     | <u>التدريس:</u><br><br>تقويم رئيس القسم (40%)،<br>وتقويم الطلبة (60%).                                                                                                                                                                                                                                         | 60           | 40          |                         |
| 2     | <u>المشاركة في البحث العلمي:</u><br><br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في<br>اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات<br>البحث.                                                                                                                                                                       | 15           | 7.5         |                         |
| 3     | <u>الإرشاد الأكاديمي:</u><br><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام<br>التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة<br>المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل<br>والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                         | 5            | 2.5         |                         |
| 4     | <u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u><br><br>المشاركة في أعمال اللجان، وحضور<br>الاجتماعات، والتقيد بالمواعيد (deadline)<br>لتسليم الوثائق المطلوبة، والتجاوب مع ما يطلبه<br>منسق اللجنة أو رئيس القسم، وتقديم خدمات<br>للمجتمع المحلي على شكل محاضرات في مجال<br>الاختصاص، أو العمل التطوعي مع جمعيات<br>النفع العام. | 10           | 5           |                         |
| 5     | <u>الدافعية للنمو المهني:</u><br><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال<br>المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات<br>وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي،<br>والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام،<br>والتعاون والرغبة في العطاء.                                                         | 10           | 5           |                         |
| 6     | المجموع                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100          | 60          |                         |

### 3- التوصيات:

توصيات اللجنة النهائية المتعلقة بأهلية مقدّم الطلب للترقية للرتبة التي تقدم إليها (يتم اختيار أحد البدائل مع ملء الفراغ):

- تم استيفاء متطلبات جميع المحاور المنصوص عليها في نظام الترقيات الأكاديمية، لترقية مقدّم الطلب إلى رتبة: -----

- لم يتم استيفاء المتطلبات المنصوص عليها من نظام الترقيات الأكاديمية لترقية مقدّم الطلب إلى رتبة -----

- والمحاور غير المستوفاة هي:

- هـ- -----
- و- -----
- ز- -----
- ح- -----

### 4- أسماء ورتب وتواقيع أعضاء لجنة الترقيات الأكاديمية بالكلية:

| الاسم | الرتبة | التوقيع |
|-------|--------|---------|
| 1.    |        |         |
| 2.    |        |         |
| 3.    |        |         |
| 4.    |        |         |
| 5.    |        |         |

التاريخ: -----

## استمارة تقويم أداء عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية الأكاديمية

اسم مقدم الطلب:

التخصص الدقيق:

تاريخ الحصول عليها:

الرتبة العلمية الحالية:

الرتبة العلمية المطلوب الترقى لها:

القسم:

الكلية:

يقوم رئيس القسم المعني بملء استمارة تقويم أعضاء هيئة التدريس من قبل رئيس القسم، وذلك بالرجوع إلى البيانات الموثقة في الاستمارات والتي تم تقديمها على مدى سنوات سابقة، وعلى المتقدم أن يضمن وثائق للبنود التي تتطلب التوثيق والتي تم وضع علامة (\*) في آخرها.

| النقاط التي تحصل عليها المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                                                                                 | رقم البند | المجال          |
|--------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|                                | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                | 0       | 1      | 2       | 3      | 4      |                                                                                                                                                                                       |           |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يراعي التقاليد والأعراف والقيم الجامعية في سلوكه، وتصرفاته، وتعامله مع الآخرين، ومظهره العام.                                                                                         | 1         | الالتزام المهني |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بالقوانين واللوائح والنظم والقرارات الجامعية على كافة المستويات.                                                                                                                | 2         |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يؤدي المهام الموكولة إليه على أحسن وجه (ينجز المهام التي يوكلها إليه رئيس القسم، وعميد الكلية، ورئيس الجامعة والمسؤولون الآخرون، واضعاً مصلحة العمل أولاً، متفانياً في أدائه... الخ). | 3         |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بالوقت والمواعيد في أداء واجباته الوظيفية والمهام الموكولة إليه... الخ.                                                                                                         | 4         |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يتعامل بوعي مع المشاكل واقتراح الحلول المناسبة لها (يتصرف بحكمة وموضوعية في الأمور والقضايا الطارئة، ويتخذ قراره فيها بناء على مصلحة العمل).                                          | 5         |                 |

| النقاط التي تحصل عليها المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                                                                                                        | رقم البند | المجال                  |
|--------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|
|                                | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                                                                                                              |           |                         |
|                                | 0       | 1      | 2       | 3      | 4      |                                                                                                                                                                                                              |           |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يساهم في تطوير العمل الجامعي من خلال مبادراته القيمة واقتراحاته الإيجابية. *                                                                                                                                 | 6         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يضع خططاً متكاملة لتدريس المقررات الدراسية وتقويمها (بتوافر لديه ملف خاص يتضمن توصيف المقررات التي يدرسها، وخطط تدريسها، والأهداف المطلوب تحقيقها، والنظام المعتمد لتقويم الطلاب فيها، والمراجع الدراسية). * | 7         | التخطيط للتدريس         |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بتطبيق الخطة الدراسية بما يحقق الأهداف المتوخاة منها. *                                                                                                                                                | 8         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يطور مقرراته من فترة إلى أخرى (مثال: تطوير وتدريس المقررات الإلكترونية) *                                                                                                                                    | 9         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يوظف طرائق التدريس المختلفة لتشمل المحاضرات، وحلقات النقاش، والندوات، والبحوث، وورش العمل، التعليم الإلكتروني. الخ. *                                                                                        | 10        | التدريس والتواصل الفعال |
|                                |         |        |         |        |        | يعمل بروح الفريق ويتواصل بفاعلية مع الآخرين (يتعامل مع زملائه ورؤسائه بود واحترام، ويقدم مصلحة العمل على مصالحه الخاصة).                                                                                     | 11        |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يتميز بالتنظيم والقدرة على توصيل الأفكار بدقة ووضوح.                                                                                                                                                         | 12        |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يسهل التعامل معه والوصول إليه.                                                                                                                                                                               | 13        | تقويم الطلاب            |
|                                |         |        |         |        |        | ينوع إجراءات التقويم (يعتمد وسائل متعددة في تقويم تعلم الطلاب مثل: الاختبار، ومشاركات الطلاب في الفعاليات التعليمية، والواجبات، والبحوث، وإنجاز المهام... الخ) *                                             | 14        |                         |

| النقاط التي<br>تحصل عليها<br>المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                   | رقم البند | المجال |
|--------------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
|                                      | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                         |           |        |
|                                      | 0       | 1      | 2       | 3      | 4      |                                                                                                                         |           |        |
|                                      |         |        |         |        |        | يجيد بناء الاختبارات وأدوات<br>التقويم الأخرى (يتمكن من إعداد<br>الاختبارات بمختلف أشكالها،<br>وأدوات القياس الأخرى). * | 15        |        |

المجموع الكلي لنقاط البنود من 1-15 (بحد أقصى 60 نقطة)

التوقيع:

اعتماد رئيس القسم: الاسم:

\* يجب توثيق هذه البنود بإرفاق وثائق تثبتها.

\* بالنسبة إلى الترقية من مدرس إلى محاضر يكون 40% من المجموع الكلي للنقاط  $(0.4 \times 60) = 24$  نقطة.

\* بالنسبة إلى الترقية من محاضر إلى محاضر أول يكون المجموع الكلي للنقاط يعادل  $60 \times 0.833 = 50$  نقطة، وتحسب النقاط كالآتي  $50 \times 0.40 = 20$  نقطة.

## آلية احتساب معدل تقويم الطلبة لعضو هيئة التدريس المتقدم للترقية الأكاديمية

### مرفقات قرار مجلس الجامعة رقم 2010/28

1. يقوم القسم المختص بمركز ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بإدخال بيانات جميع استمارات تقويم الطلاب لأعضاء هيئة التدريس في كل فصل دراسي واحتساب التقويم التفاضلي لجميع المقررات الدراسية وتشمل مقررات الفترة الصباحية، مقررات الفترة الثانية، مقررات الدراسات العليا، ومقررات البرنامج الصيفي، مع الأخذ في الاعتبار أعداد الطلبة في كل مقرر وشعبة دراسية.
2. يحتسب التقويم التفاضلي العام (متوسط المتوسطات) لكل المقررات الدراسية التي قام عضو هيئة التدريس بتدريسها في جميع الفصول الدراسية وذلك باحتساب التقويم التفاضلي لمقررات كل فصل دراسي مضروباً في عدد الطلبة في ذلك الفصل الدراسي، ثم قسمة الناتج على عدد الطلبة في جميع الفصول الدراسية. (انظر المثال الملحق).
3. يضرب التقويم التفاضلي العام (متوسط المتوسطات) لكل المقررات الدراسية التي قام عضو هيئة التدريس بتدريسها في جميع الفصول الدراسية في 60 ويقسم على 100 لاحتساب نقاط عضو هيئة التدريس من 60 نقطة وفقاً لنظام الترقيات الأكاديمية بجامعة البحرين.
4. تعتمد وتقيم الشعب الدراسية التي استجاب فيها 5 طلاب كحد أدنى.

## مثال يوضح آلية احتساب معدل تقويم الطلبة لعضو هيئة التدريس المتقدم للترقية الأكاديمية

نفترض أن عضو هيئة تدريس المتقدم للترقية الأكاديمية كان يدرس في جامعة البحرين من العام الجامعي 2004/2003 وحتى العام الجامعي 2008/2007، فإنه يتم احتساب نتائج استمارة تقويم الطلبة في كافة الفصول الدراسية التي درس فيها بما في ذلك الفصول الصيفية، بحيث تحتسب نقاط تقويم الطلبة من 60 نقطة على النحو الآتي:

| الفصل الدراسي    | مجموع الطلبة في الفصل الدراسي | متوسط التقويم التفاضلي في كل فصل | عدد الطلبة للفصل × التقويم التفاضلي للفصل | متوسط المتوسطات* | مجموع النقاط من 60 |
|------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------------|
| الأول 2004/2003  | 10                            | 86.811                           | 868.11                                    |                  |                    |
| الثاني 2004/2003 | 54                            | 78.622                           | 4245.59                                   |                  |                    |
| الصيفي 2004/2003 | 41                            | 77.239                           | 3166.8                                    |                  |                    |
| الأول 2005/2004  | 41                            | 76.722                           | 3145.6                                    |                  |                    |
| الثاني 2005/2004 | 115                           | 74.466                           | 8563.59                                   |                  |                    |
| الصيفي 2005/2004 | 89                            | 72.232                           | 6428.65                                   |                  |                    |
| الأول 2006/2005  | 52                            | 73.761                           | 3835.57                                   |                  |                    |
| الثاني 2006/2005 | 103                           | 71.121                           | 7325.46                                   |                  |                    |
| الصيفي 2006/2005 | 70                            | 68.848                           | 4819.36                                   |                  |                    |
| الأول 2007/2006  | 101                           | 63.013                           | 6364.31                                   |                  |                    |
| الثاني 2007/2006 | 40                            | 64.374                           | 2574.96                                   |                  |                    |
| الأول 2008/2007  | 52                            | 66.598                           | 3463.1                                    |                  |                    |
| الثاني 2008/2007 | 79                            | 66.977                           | 5291.18                                   |                  |                    |
|                  | 847                           |                                  | 60092.3                                   | *70.95           | **42.57            |

\* متوسط المتوسطات يتم حسابه كآتي:  $70.95 = 847 / 60092.3$  (أعلى من الحد الأدنى (60%))

\*\* النقاط من 60 يتم حسابها كآتي:  $100 / (60 \times 70.95)$

وبالتالي يكون مجموع نقاط هذا العضو 42.57 من 60 نقطة.

\* بالنسبة للترقية من مدرس إلى محاضر توزع النقاط كآتي:

(36 نقطة تعادل 60% لتقويم الطلبة) + (24 نقطة تعادل 40% لتقويم لجنة القسم) = المجموع الكلي 60 نقطة.

\* بالنسبة للترقية من محاضر إلى محاضر أول نستخدم نفس الحساب من مدرس إلى محاضر ولكن يتم تحويل النقاط إلى 50 بدلاً من 60 ويكون ذلك على النحو التالي:  $0.833 \times 60 = 50$ .

الملاحق

## استمارة طلب الترقية الأكاديمية إلى رتبة محاضر

### ١- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

القسم: الكلية:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

#### المؤهلات العلمية والمهنية

المؤهلات العلمية حسب تسلسل تاريخ الحصول عليها ابتداءً بأحدثها:

| الدرجة العلمية | التخصص الدقيق | فترة الدراسة |     | تاريخ التخرج | الجامعة/ الدولة |
|----------------|---------------|--------------|-----|--------------|-----------------|
|                |               | من           | إلى |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |

رسالة الماجستير\*:

- عنوان الرسالة:

- اسم المشرف:

\*يرفق المتقدم نسخة من قرار التعيين على رتبة مدرس.

\*\*يرفق المتقدم نسخة من شهادة الماجستير، وما يثبت الاعتراف بها من الجهات المختصة

**عضوية الجمعيات والمعاهد المهنية والعلمية حسب تسلسل تاريخ الالتحاق بها ابتداءً بأحدثها:**

| الجمعية/ المعهد | تاريخ الالتحاق | درجة العضوية | الدولة |
|-----------------|----------------|--------------|--------|
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |

**خبرات ذات علاقة بالتخصص المهني ابتداءً بأحدثها:**

| الوظيفة | تاريخ التعيين | جهة العمل | الدولة | المدة التي أمضاها في الوظيفة |
|---------|---------------|-----------|--------|------------------------------|
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |

**الشهادات والجوائز التقديرية:**

| الشهادة/ الجائزة | تاريخ الحصول عليها | الجهة المانحة | الدولة |
|------------------|--------------------|---------------|--------|
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |

## ٢-التدريس والأنشطة التعليمية

### نتيجة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب

ترفق استمارة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب.

### استمارة تقويم الطلبة

يرفق تقويم الطلبة من القسم المختص بمركز ضمان الجودة والاعتمادية.

### ٣- البحث العلمي والأنشطة العلمية

المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في إعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات البحث.

#### قوائم الإنتاج العلمي المنشور أو المقبول للنشر محل المشاركة البحثية:

الرقم التسلسلي:

.....

المؤلف / المؤلفون:

.....

.....

.....

.....

.....

السنة:

.....

عنوان البحث:

.....

.....

.....

اسم المجلة:

.....

.....

المجلد:

.....

العدد:

.....

الصفحات:

.....

\*يرفق مع البحث ما يدل على أنه منشور أو مقبول للنشر، إن وجد.

## This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

#### ٤ -محور خدمة الجامعة والمجتمع

المشاركة في اعداد ورش التدريب وموادها، والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر والاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء منفردا أو ضمن مجموعة، والتجاوب مع ما يطلبه منسقو اللجان أو رئيس القسم، وتقديم خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات في مجال الاختصاص، أو العمل التطوعي مع جمعيات النفع العام. المشاركة الفعلية في أعمال اللجان على مستوى القسم والكلية..

[illegible]

## ٥ - الدافعية للنمو المهني

الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي، والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام، والتعاون والرغبة في العطاء.

| الرقم | اسم اللجنة أو النشاط | تاريخ المشاركة |     |
|-------|----------------------|----------------|-----|
|       |                      | من             | إلى |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |

تشمل الأنشطة التنظيمية: المشاركة في تنظيم مؤتمرات، أو ندوات، أو محاضرات، أو فعاليات على مستوى الكلية أو القسم أو الجامعة.

تشمل الأنشطة العلمية: اقتراح مبادرات تطويرية تدريسية أو إدارية أو بحثية، أولقاء محاضرات في اجتماعات أو مؤتمرات أو ورش علمية أو ندوات أو حلقات نقاش، على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة.

**أقر بصحة جميع ما ورد في هذا الطلب وبخلافه أتحمّل المسؤولية القانونية.**

التاريخ: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_

## Application Form for Academic Promotion to Lecturer

### 1- Curriculum Vitae:

#### Personal data:

Name:

---

Date of Birth:

---

Department:

College:

---

Date of Employment at

University of Bahrain (UOB) \*:

---

#### Academic and Professional Qualifications:

Academic Qualifications obtained “starting with most recent”:

| Degree | Specialization | Study period |    | Graduation date | University/Country |
|--------|----------------|--------------|----|-----------------|--------------------|
|        |                | From         | To |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |

Master's Degree\*\*:

Title of Thesis:

---

---

Supervisor's Name:

---

---

\* Attach a copy of the UOB decision of appointment.

\*\* Attach a copy of Master Thesis, and a proof of the recognition of the certificate.

**Membership in Academic and Professional Societies and Institutions “starting with most recent”:**

| Society/Institute | Date joined | Membership rank | Country |
|-------------------|-------------|-----------------|---------|
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |

**Other Experiences Related to Professional Area of Specialization “starting with most recent”:**

| Position | Date of appointment | Employer | Country | Years of employment |
|----------|---------------------|----------|---------|---------------------|
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |

**Certificates and Awards:**

| Certificate/Award | Date obtained | Granting organization | Country |
|-------------------|---------------|-----------------------|---------|
|                   |               |                       |         |
|                   |               |                       |         |
|                   |               |                       |         |
|                   |               |                       |         |

***۲- Teaching and Educational Activities:***

Faculty Performance Evaluation Form for Academic Promotion should be attached

Students' Faculty Evaluation Form Results from Quality Assurance and Accreditation Centre should be attached.

***~ Scientific Research and Activities***

Participate in research projects and engaging in preparation of papers for seminars, conferences and forums.

**List of research published or accepted for publication\***

Research # \

**Serial No:**

.....

**Author(s):**

.....

.....

.....

.....

**Paper Title:**

.....

.....

**Journal Name:**

.....

**Volume:**

.....

**Issue No:**

.....

**Pages:**

.....

**Date Issued:**

.....

\*Include with the research evidence that it has been published, or accepted for publication, if available.

## This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

#### ***4- University & Community Services***

Participate in the preparation of training workshops and materials. Plays a training role within the continuing education programs and consultations provided by the department or college, either individually or among a group. Respond positively to what is requests of coordinators of the committees or the Chairperson. Offer services to the community in the form of lecturing in the field of specialization, or voluntary work in associations of public benefit. Effective participation in the work of the committees at the department and college level.

| Serial No | Activity or Committee Title | Participation date |    |
|-----------|-----------------------------|--------------------|----|
|           |                             | From               | To |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |

**•- Motivation for professional growth**

Motivation for professional and personal development, through participation in activities such as conferences, seminars, and workshops. Exhibiting interest in self-development, self-learning. Showing a high degree of commitment. Cooperation and willingness to contribute and volunteer.

| Serial No | Activity or Committee Title | Participation date |    |
|-----------|-----------------------------|--------------------|----|
|           |                             | From               | To |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |

Organizational Activities: Participating in organizing conferences, seminars, scientific discussion groups, and scientific workshops at the department or college or university level.

Scientific activities: Proposing educational, research, or administrative developmental initiatives, lecturing at conferences, scientific meetings, workshops, seminars, and discussion groups at the department or college or university level.

**I hereby certify that all information mentioned in this application is accurate and correct.**

**Date:**

\_\_\_\_\_

**Signature:**

\_\_\_\_\_

## استمارة طلب الترقية الأكاديمية إلى رتبة محاضر أول

### ١- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الكلية:

القسم:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

#### المؤهلات العلمية والمهنية

المؤهلات العلمية حسب تسلسل تاريخ الحصول عليها ابتداءً بأحدثها:

| الدرجة العلمية | التخصص الدقيق | فترة الدراسة |     | تاريخ التخرج | الجامعة/ الدولة |
|----------------|---------------|--------------|-----|--------------|-----------------|
|                |               | من           | إلى |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |
|                |               |              |     |              |                 |

رسالة الماجستير\*:

- عنوان الرسالة:

- اسم المشرف:

\*يرفق المتقدم نسخة من قرار التعيين على رتبة مدرس.

\*\*يرفق المتقدم نسخة من شهادة الماجستير، وما يثبت الاعتراف بها من الجهات المختصة

**عضوية الجمعيات والمعاهد المهنية والعلمية حسب تسلسل تاريخ الالتحاق بها مبتدئاً بأحدثها:**

| الجمعية/ المعهد | تاريخ الالتحاق | درجة العضوية | الدولة |
|-----------------|----------------|--------------|--------|
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |
|                 |                |              |        |

**خبرات ذات علاقة بالتخصص المهني مبتدئاً بأحدثها:**

| الوظيفة | تاريخ التعيين | جهة العمل | الدولة | المدة التي أمضاها في الوظيفة |
|---------|---------------|-----------|--------|------------------------------|
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |
|         |               |           |        |                              |

**الشهادات والجوائز التقديرية:**

| الشهادة/ الجائزة | تاريخ الحصول عليها | الجهة المانحة | الدولة |
|------------------|--------------------|---------------|--------|
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |
|                  |                    |               |        |

## ٢-التدريس والأنشطة التعليمية

### نتيجة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب

ترفق استمارة تقويم رئيس القسم لأداء المتقدم بالطلب.

### استمارة تقويم الطلبة

يرفق تقويم الطلبة من القسم المختص بمركز ضمان الجودة والاعتمادية.

### ٣- البحث العلمي والأنشطة العلمية

انجاز بحثين منشورين في مجلات أو مؤتمرات علمية محكمة مدة عمله محاضرا في جامعة البحرين.  
المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات البحث.

#### قوائم الإنتاج العلمي المنشور والمقبول للنشر المتقدم به للترقية في المجالات العلمية المحكمة

الرقم التسلسلي:

.....

المؤلف / المؤلفون:

.....

.....

.....

.....

.....

السنة:

.....

عنوان البحث:

.....

.....

.....

اسم المجلة:

.....

.....

المجلد:

.....

العدد:

.....

الصفحات:

.....

\*يرفق مع البحث ما يدل على انه منشور او مقبول للنشر في مجلة علمية محكمة.

### ٣- البحث العلمي والأنشطة العلمية

قوائم الإنتاج العلمي المنشور والمقبول للنشر المتقدم به للترقية في وقائع المؤتمرات أو الندوات العلمية

الرقم التسلسلي:

.....

المؤلف / المؤلفون:

.....

.....

.....

.....

.....

التاريخ:

.....

عنوان البحث:

.....

.....

.....

اسم المؤتمر (الندوة):

.....

.....

الجهة المنظمة:

.....

مكان الانعقاد:

.....

.....

الصفحات:

.....

\*يرفق مع البحث ما يدل على انه منشور او مقبول للنشر في وقائع مؤتمرات أو ندوات علمية محكمة.

[illegible]

#### ٤ -محور خدمة الجامعة والمجتمع

المشاركة في اعداد ورش التدريب وموادها، والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر والاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء منفردا أو ضمن مجموعة، والتجاوب مع ما يطلبه منسقو اللجان أو رئيس القسم، وتقديم خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات في مجال الاختصاص، أو العمل التطوعي مع جمعيات النفع العام. المشاركة الفعلية في أعمال اللجان على مستوى القسم والكلية..

[illegible]

## ٥ - الدافعية للنمو المهني

الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي، والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام، والتعاون والرغبة في العطاء:

| الرقم | اسم اللجنة أو النشاط | تاريخ المشاركة |     |
|-------|----------------------|----------------|-----|
|       |                      | من             | إلى |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |
|       |                      |                |     |

تشمل الأنشطة التنظيمية: المشاركة في تنظيم مؤتمرات، أو ندوات، أو محاضرات، أو فعاليات على مستوى الكلية أو القسم أو الجامعة.

تشمل الأنشطة العلمية: اقتراح مبادرات تطويرية تدريسية أو إدارية أو بحثية، أولقاء محاضرات في اجتماعات أو مؤتمرات أو ورش علمية أو ندوات أو حلقات نقاش، على مستوى القسم أو الكلية أو الجامعة.

**أقر بصحة جميع ما ورد في هذا الطلب وبخلافه أتحمل المسؤولية القانونية.**

**التاريخ: -----التوقيع: -----**

## Application Form for Academic Promotion to Senior Lecturer

### 1- Curriculum Vitae:

#### Personal data:

Name:

\_\_\_\_\_

Date of Birth:

\_\_\_\_\_

Department:

College:

\_\_\_\_\_

Date of Employment at  
University of Bahrain (UOB)\*:

\_\_\_\_\_

#### Academic and Professional Qualifications:

Academic Qualifications obtained “starting with most recent”:

| Degree | Specialization | Study period |    | Graduation date | University/Country |
|--------|----------------|--------------|----|-----------------|--------------------|
|        |                | From         | To |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |
|        |                |              |    |                 |                    |

Master's Degree\*\*:

Title of Thesis:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Supervisor's Name:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Attach a copy of the UOB decision of appointment.

\*\* Attach a copy of Master Thesis, and a proof of the recognition of the certificate.

**Membership in Academic and Professional Societies and Institutions “starting with most recent”:**

| Society/Institute | Date joined | Membership rank | Country |
|-------------------|-------------|-----------------|---------|
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |
|                   |             |                 |         |

**Other Experiences Related to Professional Area of Specialization “starting with most recent”:**

| Position | Date of appointment | Employer | Country | Years of employment |
|----------|---------------------|----------|---------|---------------------|
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |
|          |                     |          |         |                     |

**Certificates and Awards:**

| Certificate/Award | Date obtained | Granting organization | Country |
|-------------------|---------------|-----------------------|---------|
|                   |               |                       |         |
|                   |               |                       |         |
|                   |               |                       |         |
|                   |               |                       |         |

***۲- Teaching and Educational Activities:***

Faculty Performance Evaluation Form for Academic Promotion should be attached

Students' Faculty Evaluation Form Results from Quality Assurance and Accreditation Centre should be attached.

### ***٢- Scientific Research and Activities***

Completed two published researches in refereed scientific journals or conferences' proceedings during his work as a lecturer at the University of Bahrain.

Participate in research projects and engaging in preparation of papers for seminars, conferences and forums.

#### **List of research published or accepted for publication in refereed journal \***

Research # \

**Serial No:**

.....

**Author(s):**

.....

.....

.....

.....

**Paper Title:**

.....

.....

**Journal Name:**

.....

**Volume:**

.....

**Issue No:**

.....

**Pages:**

.....

**Date Issued:**

.....

\*Include evidence that it is published, or accepted for publication, in a scientific journal.

Research # ٢

**List of research published in proceeding of refereed conferences or scientific seminars \***

**Serial No:** .....

**Author(s):** .....

.....

.....

.....

**Paper Title:** .....

.....

**Journal Name:** .....

**Volume:** .....

**Issue No:** .....

**Pages:** .....

**Date Issued:** .....

\*Include with the research evidence that it is published, or accepted for publication,

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

#### ***4 - University and Community Services***

Participate in the preparation of training workshops and materials. Plays a training role within the continuing education programs and consultations provided by the department or college, either individually or among a group. Respond positively to requests of coordinators of the committees or the Chairperson. Offer services to the community in the form of lecturing in the field of specialization, or voluntary work in associations of public benefit. Effective participation in the work of the committees at the department and college level.

| Serial No | Activity or Committee Title | Participation date |    |
|-----------|-----------------------------|--------------------|----|
|           |                             | From               | To |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |

**•- Motivation for professional growth**

Motivation for professional and personal development, through participation in activities such as conferences, seminars, and workshops. Exhibiting interest in self-development, self-learning. Showing a high degree of commitment. Cooperation and willingness to contribute and volunteer.

| Serial No | Activity or Committee Title | Participation date |    |
|-----------|-----------------------------|--------------------|----|
|           |                             | From               | To |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |
|           |                             |                    |    |

Organizational Activities: Participating in organizing conferences, seminars, scientific discussion groups, and scientific workshops at the department or college or university level.

Scientific activities: Proposing educational, research, or administrative developmental initiatives, lecturing at conferences, scientific meetings, workshops, seminars, and discussion groups at the department or college or university level.

**I hereby certify that all information mentioned in this application is accurate and correct.**

**Date:**

.....

**Signature:**

.....

## Faculty Performance Evaluation Form for Academic Promotion to Lecturer or Senior Lecturer Rank

**Name:** \_\_\_\_\_

**Date of Birth:** \_\_\_\_\_

**Department:** \_\_\_\_\_

**College:** \_\_\_\_\_

**Date of Employment at  
University of Bahrain (UOB):** \_\_\_\_\_

The Chair of the Department fills out this Faculty Performance Evaluation Form for Academic Promotion with the Department Committee, by referring to the details documented in the forms for the previous years. The applicant must include documents for items that need to be documented and have been marked with (\*) below.

| Area            | Item No. | Item                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluation |       |           |           |        | Points<br>earned |
|-----------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|--------|------------------|
|                 |          |                                                                                                                                                                                                                                           | Always     | Often | Sometimes | Few Times | Rarely |                  |
|                 |          |                                                                                                                                                                                                                                           | 4          | 3     | 2         | 1         | 0      |                  |
| Professionalism | ١        | Observes traditions, customs, and university values in his/her behaviors, general appearance, and dealings with others.                                                                                                                   |            |       |           |           |        |                  |
|                 | ٢        | Abides by university laws, bylaws, regulations, and decisions at all levels.                                                                                                                                                              |            |       |           |           |        |                  |
|                 | ٣        | Implements all tasks entrusted to him/her rightly (carries out duties assigned by the Chair of the Department, the Dean, the President and other officials dutifully, giving priority to the general interest of the university, etc...). |            |       |           |           |        |                  |
|                 | ٤        | Adheres to specified times and deadlines when carrying out all duties and tasks ...etc...                                                                                                                                                 |            |       |           |           |        |                  |

| Area                                    | Item No. | Item                                                                                                                                                                                                                         | Evaluation |       |           |           |        | Points earned |
|-----------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|--------|---------------|
|                                         |          |                                                                                                                                                                                                                              | Always     | Often | Sometimes | Few Times | Rarely |               |
|                                         |          |                                                                                                                                                                                                                              | 4          | 3     | 2         | 1         | 0      |               |
|                                         | ٥        | Deals with full awareness to the problems, and suggests suitable solutions thereto (behaves wisely and objectively in urgent matters and issues, and takes sound decisions based on the general interest of work).           |            |       |           |           |        |               |
|                                         | ٦        | Participates in the development of the university through valuable initiatives and positive suggestions.*                                                                                                                    |            |       |           |           |        |               |
| Instructional planning                  | ٧        | Sets integrated plans for teaching and evaluating courses (maintains portfolios including course description, teaching plans, course objectives and expected outcomes, approved student evaluation scheme, and references).* |            |       |           |           |        |               |
|                                         | ٨        | Adheres to the curriculum plan to achieve the expected objectives and outcomes.*                                                                                                                                             |            |       |           |           |        |               |
|                                         | ٩        | Develops his/her courses regularly.(Example: developing and teaching e-courses)*                                                                                                                                             |            |       |           |           |        |               |
| Effective instruction and communication | ١٠       | Employs a variety of teaching methods including lectures, seminars, discussion groups, research, workshops, and e-learning, etc...*                                                                                          |            |       |           |           |        |               |
|                                         | ١١       | Works with others in team spirit and communicates effectively (deals with his/her colleagues and superiors friendly and respectfully with full dedication to his/her academic duties).                                       |            |       |           |           |        |               |

| Area                | Item No. | Item                                                                                                                                                                                                       | Evaluation |       |           |           |        | Points earned |
|---------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------|-----------|--------|---------------|
|                     |          |                                                                                                                                                                                                            | Always     | Often | Sometimes | Few Times | Rarely |               |
|                     |          |                                                                                                                                                                                                            | 4          | 3     | 2         | 1         | 0      |               |
|                     | ١٢       | Well organized and capable of communicating clearly and accurately.                                                                                                                                        |            |       |           |           |        |               |
| Students evaluation | ١٣       | Easy to reach and deal with.                                                                                                                                                                               |            |       |           |           |        |               |
|                     | ١٤       | Diversifies evaluation procedures (adopts a variety of student evaluation methods such as tests, participation of students in educational activities, assignments, research, task achievements ... etc.).* |            |       |           |           |        |               |
|                     | ١٥       | Prepares exams and other evaluation tools of quality (able to prepare different types of tests and other evaluation tools).*                                                                               |            |       |           |           |        |               |

**Grand total of points for items ١-١٥ (Maximum of ٦٠ points) \_\_\_\_\_**

**Approved by Chair of Department:**

**Name** \_\_\_\_\_ **Signature** \_\_\_\_\_

**Approved by Head of the Committee:**

**Name** \_\_\_\_\_ **Signature** \_\_\_\_\_

\* These items should be documented.

- For promotion from instructor to lecturer, ٤٠% of the total points ( $٦٠ * ٠,٤$ ) = ٢٤ points
- For the promotion from lecturer to a senior lecturer, the total number of points equals ( $٠,٨٣٣ * ٦٠ = ٥٠$  points). The points are calculated as ( $٠,٤٠ * ٥٠$ ) = ٢٠ points.

# استمارة تقويم أداء عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية الأكاديمية لرتبة محاضر أو محاضر أول

الاسم:

تاريخ الميلاد:

القسم:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة

البحرين\*:

يقوم رئيس القسم المعني بملء استمارة تقويم أعضاء هيئة التدريس من قبل رئيس القسم، وذلك بالرجوع إلى البيانات الموثقة في الاستثمارات والتي تم تقديمها على مدى سنوات سابقة، وعلى المتقدم أن يضمن وثائق للبنود التي تتطلب التوثيق والتي تم وضع علامة (\*) في آخرها.

| النقاط التي تحصل عليها المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                                                                                  | رقم البند | المجال          |
|--------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|                                | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                                                                                        |           |                 |
|                                | ٠       | ١      | ٢       | ٣      | ٤      |                                                                                                                                                                                        |           |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يراعي التقاليد والأعراف والقيم الجامعية في سلوكه، وتصرفاته، وتعامله مع الآخرين، ومظهره العام.                                                                                          | ١         | الالتزام المهني |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بالقوانين واللوائح والنظم والقرارات الجامعية على كافة المستويات.                                                                                                                 | ٢         |                 |
|                                |         |        |         |        |        | يؤدي المهام الموكولة إليه على أحسن وجه (ينجز المهام التي يوكلها إليه رئيس القسم، وعميد الكلية، ورئيس الجامعة والمسؤولون الآخرون، وازعاً مصلحة العمل أولاً، متفانياً في أدائه، ...الخ). | ٣         |                 |

| النقاط التي تحصل عليها المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                                                                                                        | رقم البند | المجال                  |
|--------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|
|                                | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                                                                                                              |           |                         |
|                                | ٠       | ١      | ٢       | ٣      | ٤      |                                                                                                                                                                                                              |           |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بالوقت والمواعيد في أداء واجباته الوظيفية والمهام الموكولة إليه... الخ.                                                                                                                                | ٤         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يتعامل بوعي مع المشاكل واقتراح الحلول المناسبة لها (يتصرف بحكمة وموضوعية في الأمور والقضايا الطارئة، ويتخذ قراره فيها بناء على مصلحة العمل).                                                                 | ٥         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يساهم في تطوير العمل الجامعي من خلال مبادراته القيمة واقتراحاته الإيجابية. *                                                                                                                                 | ٦         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يضع خططاً متكاملة لتدريس المقررات الدراسية وتقويمها (يتوافر لديه ملف خاص يتضمن توصيف المقررات التي يدرسها، وخطط تدريسها، والأهداف المطلوب تحقيقها، والنظام المعتمد لتقويم الطلاب فيها، والمراجع الدراسية). * | ٧         | التخطيط للتدريس         |
|                                |         |        |         |        |        | يلتزم بتطبيق الخطة الدراسية بما يحقق الأهداف المتوخاة منها. *                                                                                                                                                | ٨         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يطور مقرراته من فترة إلى أخرى (مثال: تطوير وتدريس المقررات الإلكترونية) *                                                                                                                                    | ٩         |                         |
|                                |         |        |         |        |        | يوظف طرائق التدريس المختلفة لتشمل المحاضرات، وحلقات النقاش، والندوات، والبحوث، وورش العمل، التعليم الإلكتروني. الخ. *                                                                                        | ١٠        | التدريس والتواصل الفعال |

| النقاط التي تحصل عليها المتقدم | التقدير |        |         |        |        | البند                                                                                                                                                            | رقم البند | المجال       |
|--------------------------------|---------|--------|---------|--------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|
|                                | نادراً  | قليلاً | أحياناً | غالباً | دائماً |                                                                                                                                                                  |           |              |
|                                | ٠       | ١      | ٢       | ٣      | ٤      |                                                                                                                                                                  |           |              |
|                                |         |        |         |        |        | يعمل بروح الفريق ويتواصل بفاعلية مع الآخرين (يتعامل مع زملائه ورؤسائه بود واحترام، ويقدم مصلحة العمل على مصالحه الخاصة).                                         | ١١        | تقويم الطلاب |
|                                |         |        |         |        |        | يتميز بالتنظيم والقدرة على توصيل الأفكار بدقة ووضوح.                                                                                                             | ١٢        |              |
|                                |         |        |         |        |        | يسهل التعامل معه والوصول إليه.                                                                                                                                   | ١٣        |              |
|                                |         |        |         |        |        | ينوع إجراءات التقويم (يعتمد وسائل متعددة في تقويم تعلم الطلاب مثل: الاختبار، ومشاركات الطلاب في الفعاليات التعليمية، والواجبات، والبحوث، وانجاز المهام... الخ) * | ١٤        | تقويم الطلاب |
|                                |         |        |         |        |        | يجيد بناء الاختبارات وأدوات التقويم الأخرى (يتمكن من إعداد الاختبارات بمختلف أشكالها، وأدوات القياس الأخرى). *                                                   | ١٥        |              |

المجموع الكلي لنقاط البنود من ١-١٥ (بحد أقصى ٦٠ نقطة) \_\_\_\_\_

اعتماد رئيس القسم: الاسم: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_

\* يجب توثيق هذه البنود بإرفاق وثائق تثبتها.

\* بالنسبة إلى الترقية من مدرس إلى محاضر يكون ٤٠% من المجموع الكلي للنقاط (٦٠\*٤٠) = ٢٤ نقطة.

\* بالنسبة إلى الترقية من محاضر إلى محاضر أول يكون المجموع الكلي للنقاط يعادل (٦٠\*٨٣,٣) = ٥٠ نقطة، وتحسب النقاط كالتالي (٥٠\*٨٣,٣) = ٢٠ نقطة.

## تقرير لجنة الترقّيات الأكاديمية بالقسم للترقية إلى رتبة محاضر أو محاضر أول

### ١- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الرتبة الحالية:

القسم:

الكلية:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

### ٢- الفترة الزمنية للترقية:

١-٢ عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية في جامعة البحرين

٢-٢ عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية كعضو هيئة تدريس بدوام كامل في أي جامعة أو معهد عالٍ آخر تعترف به جامعة البحرين (إذا كان ينطبق)

٣-٢ هل تمّ استيفاء القيد الزمني اللازم للتقدّم بطلب الترقية وفق المادة (٣٣) من لائحة أعضاء هيئة التدريس، أو وفق قرار مجلس الجامعة رقم ١١٤٢ لسنة ٢٠١٥ (نعم أم لا)؟

### ٣ - متطلبات الترقية:

#### الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر:

يقوم القسم بتقويم طالب الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر طبقاً لمعايير الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| ١     | <b><u>التدريس:</u></b><br><br>تقويم رئيس القسم (٤٠%)،<br>تقويم الطلبة (٦٠%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ٦٠           | ٤٠          |                         |
| ٢     | <b><u>المشاركة في البحث العلمي:</u></b><br><br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في<br>اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات<br>البحث.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ١٥           | ٧,٥         |                         |
| ٣     | <b><u>الإرشاد الأكاديمي:</u></b><br><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام<br>التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة<br>المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل<br>والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                                                                                                                                                 | ٥            | ٢,٥         |                         |
| ٤     | <b><u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u></b><br><br>المشاركة في اعداد ورش التدريب وموادها،<br>والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر<br>والاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء<br>منفرداً أو ضمن مجموعة، والتجاوب مع ما<br>يطلبه منسق اللجنة أو رئيس القسم، وتقديم<br>خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات<br>في مجال الاختصاص، أو العمل التطوعي مع<br>جمعيات النفع العام. المشاركة الفعلية في أعمال<br>اللجان على مستوى القسم والكلية.. | ١٠           | ٥           |                         |
| ٥     | <b><u>الدافعية للنمو المهني:</u></b><br><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال<br>المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات<br>وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي،<br>والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام،<br>والتعاون والرغبة في العطاء.                                                                                                                                                                                 | ١٠           | ٥           |                         |
| ٦     | <b>المجموع</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ١٠٠          | ٦٠          |                         |

## الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول:

يقوم القسم بتقويم طالب الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول طبقاً لمعايير الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| ١     | <b><u>التدريس:</u></b><br><br>تقويم رئيس القسم (٤٠%)،<br>تقويم الطلبة (٦٠%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ٦٠           | ٤٠          |                         |
| ٢     | <b><u>المشاركة في البحث العلمي:</u></b><br><br>انجاز بحثين منشورين في مجلات أو مؤتمرات<br>علمية محكمة مدة عمله محاضرا في جامعة<br>البحرين.<br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في<br>اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات<br>البحث.                                                                                                                                                                                               | ١٥           | ٧,٥         |                         |
| ٣     | <b><u>الإرشاد الأكاديمي:</u></b><br><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام<br>التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة<br>المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل<br>والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                                                                                                                                                | ٥            | ٢,٥         |                         |
| ٤     | <b><u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u></b><br><br>المشاركة في اعداد ورش التدريب وموادها،<br>والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر<br>والاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء<br>منفردا أو ضمن مجموعة، والتجاوب مع ما<br>يطلبه منسقو اللجان أو رئيس القسم، وتقديم<br>خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات<br>في مجال الاختصاص، أو العمل التطوعي مع<br>جمعيات النفع العام. المشاركة الفعلية في أعمال<br>اللجان على مستوى القسم والكلية. | ١٠           | ٥           |                         |
| ٥     | <b><u>الدافعية للنمو المهني:</u></b><br><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال<br>المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات<br>وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي،<br>والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام،<br>والتعاون والرغبة في العطاء.                                                                                                                                                                                | ١٠           | ٥           |                         |
| ٦     | <b>المجموع</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ١٠٠          | ٦٠          |                         |

#### ٤ - التوصيات:

توصيات اللجنة النهائية المتعلقة بأهلية مقدّم الطلب للترقية للرتبة التي تقدم إليها (يتم اختيار أحد البدائل مع ملء الفراغ):

- تم استيفاء متطلبات جميع المحاور المعتمدة للترقية إلى رتبة: -----

- لم يتم استيفاء المتطلبات المعتمدة للترقية إلى رتبة ----- والمحاور غير المستوفاة هي:

- أ- -----
- ب- -----
- ج- -----
- د- -----

#### ٤ - أسماء ورتب وتوقيعات أعضاء لجنة الترقّيات الأكاديمية بالقسم:

| الاسم | الرتبة | التوقيع |
|-------|--------|---------|
| ١.    |        |         |
| ٢.    |        |         |
| ٣.    |        |         |
| ٤.    |        |         |
| ٥.    |        |         |

التاريخ: -----

|                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>Department Academic Promotion Committee's Report<br/>to Lecturer or Senior Lecturer Rank</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**١- Personal data:**

**Name:**

\_\_\_\_\_

**Date of Birth:**

\_\_\_\_\_

**Current Rank:**

\_\_\_\_\_

**Department:**

**College:**

\_\_\_\_\_

**Date of Employment at**

**University of Bahrain (UOB):**

\_\_\_\_\_

**٢- Time Span for Promotion:**

٢-١ Number of years and months in the current academic rank at the University of Bahrain: \_\_\_\_\_

٢-٢ Number of years and months in the current academic rank as a full time faculty member at any university or institute of higher education recognized by the University of Bahrain (if applicable): \_\_\_\_\_

٢-٣ Has the time limit for eligibility to apply for promotion been met according to Articles (٣٣) of the Academic staff bylaws or according to UoB council decision number ١١٤٢/٢٠١٥ (Yes/No)? \_\_\_\_\_

### ٣- Promotion to Lecturer Rank:

The department evaluates the applicant for promotion from the rank of instructor to lecturer in accordance to the standards of promotion to this rank. The assessment should be based on the points system shown in the following table:

| Ser | Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Max Score | Min Score | Applicants Score |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|
| ١   | <b>Teaching:</b><br>Evaluation of the head of department.(%٤٠)<br>Evaluation of students.(%٦٠)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ٦٠        | ٤٠        |                  |
| ٢   | <b>Participation in scientific research:</b><br>Participation in research projects and in preparation of some papers, seminars, conferences and research seminars.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ١٥        | ٧,٥       |                  |
| ٣   | <b>Academic Advising:</b><br>Correct academic guidance, presence during the registration days specified in the academic calendar, and continuously follow the laws and regulations relating to registration and academic guidance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ٥         | ٢,٥       |                  |
| ٤   | <b>University and Community Service:</b><br>Participate in the preparation of training workshops and materials. Plays a training role within the continuing education programs and consultations provided by the department or college, either individually or among a group. Respond positively to requests of coordinators of the committees or the Chairperson. Offer services to the community in the form of lecturing in the field of specialization, or voluntary work in associations of public benefit. Effective participation in the work of the committees at the department and college level. | ١٠        | ٥         |                  |
| ٥   | <b>Motivation for Professional Growth:</b><br>Motivation for professional and personal development, through participation in activities such as conferences, seminars, and workshops. Exhibiting interest in self-development, self-learning. Showing a high degree of commitment. Cooperation and willingness to contribute and volunteer.                                                                                                                                                                                                                                                                 | ١٠        | ٥         |                  |
| ٦   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ١٠٠       | ٦٠        |                  |

### **٢- Promotion to senior lecturer Rank:**

The department evaluates the applicant for promotion from the rank of lecturer to senior lecturer in accordance to the standards of promotion to this rank. The assessment should be based on the points system shown in the following table:

| Ser | Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Max Score | Min Score | Applicants Score |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|
| ١   | <b>Teaching:</b><br>Evaluation of the head of department,(%٤٠)<br>Evaluation of students.(%٦٠)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ٦٠        | ٤٠        |                  |
| ٢   | <b>Participation in scientific research:</b><br>Completed two published researches in refereed scientific journals or conferences' proceedings during his work as a lecturer at the University of Bahrain.<br>Participate in research projects and engaging in preparation of papers for seminars, conferences and forums.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ١٥        | ٧,٥       |                  |
| ٣   | <b>Academic Advising:</b><br>Correct academic guidance, presence during the registration days specified in the academic calendar, and continuously follow the laws and regulations relating to registration and academic guidance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ٥         | ٢,٥       |                  |
| ٤   | <b>University and Community Service:</b><br>Participate in the preparation of training workshops and materials. Plays a training role within the continuing education programs and consultations provided by the department or college, either individually or among a group. Respond positively to requests of coordinators of the committees or the Chairperson. Offer services to the community in the form of lecturing in the field of specialization, or voluntary work in associations of public benefit. Effective participation in the work of the committees at the department and college level. | ١٠        | ٥         |                  |
| ٥   | <b>Motivation for Professional Growth:</b><br>Motivation for professional and personal development, through participation in activities such as conferences, seminars, and workshops. Exhibiting interest in self-development, self-learning. Showing a high degree of commitment. Cooperation and willingness to contribute and volunteer.                                                                                                                                                                                                                                                                 | ١٠        | ٥         |                  |
| ٦   | Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ١٠٠       | ٦٠        |                  |

**٥- Recommendations:**

Committee's final recommendations concerning the eligibility of the applicant for promotion to the applied rank (Please tick where appropriate and complete the required information):

- Applicant has met all requirements to be promoted to the rank of: \_\_\_\_\_.
- Applicant has not met the requirements to be promoted to the rank of: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. The incomplete fields are:

a- \_\_\_\_\_

b- \_\_\_\_\_

c- \_\_\_\_\_

d- \_\_\_\_\_

**٦- Names, ranks and signatures of the members of the Department Academic Promotion Committee:**

| Name | Academic rank | Signature |
|------|---------------|-----------|
| ١.   |               |           |
| ٢.   |               |           |
| ٣.   |               |           |
| ٤.   |               |           |
| ٥.   |               |           |

Date: \_\_\_\_\_

## تقرير لجنة الترقيات الأكاديمية بالكلية للترقية إلى رتبة محاضر أو محاضر أول

### ١- السيرة الذاتية

#### البيانات الشخصية

الاسم:

تاريخ الميلاد:

الرتبة الحالية:

الكلية:

القسم:

تاريخ الالتحاق للعمل في جامعة البحرين\*:

### ٢- الفترة الزمنية للترقية:

١-٢ عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية في جامعة البحرين

٢-٢ عدد السنوات والأشهر التي أكملها مقدّم الطلب في الرتبة الحالية كعضو هيئة تدريس بدوام كامل في أي جامعة أو معهد عالٍ آخر تعترف به جامعة البحرين (إذا كان ينطبق)

٣-٢ هل تمّ استيفاء القيد الزمني اللازم للتقدّم بطلب الترقية وفق المادة (٣٣) من لائحة أعضاء هيئة التدريس، أو وفق قرار مجلس الجامعة رقم ١١٤٢ لسنة ٢٠١٥ (نعم أم لا)؟

### ٣ - متطلبات الترقية:

#### الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر:

تقوم لجنة الكلية بمراجعة تقويم القسم لطالب الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر طبقاً لمعايير الترقية من رتبة مدرس إلى محاضر على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| ١     | <b><u>التدريس:</u></b><br>تقويم رئيس القسم (٤٠%)،<br>وتقويم الطلبة (٦٠%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ٦٠           | ٤٠          |                         |
| ٢     | <b><u>المشاركة في البحث العلمي:</u></b><br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في<br>اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات<br>البحث.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ١٥           | ٧,٥         |                         |
| ٣     | <b><u>الإرشاد الأكاديمي:</u></b><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام<br>التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة<br>المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل<br>والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                                                                                                                                                 | ٥            | ٢,٥         |                         |
| ٤     | <b><u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u></b><br>المشاركة في اعداد ورش التدريب وموادها،<br>والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر<br>والاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء<br>منفرداً أو ضمن مجموعة، والتجاوب مع ما<br>يطلبه منسق اللجنة أو رئيس القسم، وتقديم<br>خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات<br>في مجال الاختصاص، أو العمل التطوعي مع<br>جمعيات النفع العام. المشاركة الفعلية في أعمال<br>اللجان على مستوى القسم والكلية.. | ١٠           | ٥           |                         |
| ٥     | <b><u>الدافعية للنمو المهني:</u></b><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال<br>المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات<br>وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي،<br>والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام،<br>والتعاون والرغبة في العطاء.                                                                                                                                                                                 | ١٠           | ٥           |                         |
| ٦     | <b>المجموع</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ١٠٠          | ٦٠          |                         |

### الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول:

تقوم لجنة الكلية بمراجعة تقويم القسم لطالب الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول طبقاً لمعايير الترقية من رتبة محاضر إلى محاضر أول على أن يتم التقويم بالاسترشاد بنظام النقاط كما هو مدون في الجدول الآتي:

| الرقم | الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | النقاط       |             | استيفاء البند<br>نعم/لا |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | أعلى<br>نقطة | أقل<br>نقطة |                         |
| ١     | <b><u>التدريس:</u></b><br>تقويم رئيس القسم (٤٠%)،<br>وتقويم الطلبة (٦٠%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ٦٠           | ٤٠          |                         |
| ٢     | <b><u>المشاركة في البحث العلمي:</u></b><br>انجاز بحثين منشورين في مجلات أو مؤتمرات<br>علمية محكمة مدة عمله محاضراً في جامعة<br>البحرين.<br>المشاركة في المشاريع البحثية والمشاركة في<br>اعداد بعض أوراق الندوات والمؤتمرات وحلقات<br>البحث.                                                                                                                                                                                               | ١٥           | ٧,٥         |                         |
| ٣     | <b><u>الإرشاد الأكاديمي:</u></b><br>الإرشاد الأكاديمي الصحيح، والتواجد خلال أيام<br>التسجيل المدون في التقويم الأكاديمي، والمتابعة<br>المستمرة للقوانين والأنظمة المتعلقة بالتسجيل<br>والإرشاد الأكاديمي.                                                                                                                                                                                                                                 | ٥            | ٢,٥         |                         |
| ٤     | <b><u>خدمة الجامعة والمجتمع:</u></b><br>المشاركة في اعداد ورش التدريب وموادها،<br>والقيام بدور تدريبي ضمن برامج التعليم المستمر<br>والاستشارات التي يقدمها القسم أو الكلية سواء<br>منفرداً أو ضمن مجموعة، والتجاوب مع ما<br>يطلبه منسقو اللجان أو رئيس القسم، وتقديم<br>خدمات للمجتمع المحلي على شكل محاضرات<br>في مجال الاختصاص، أو العمل التطوعي مع<br>جمعيات النفع العام. المشاركة الفعلية في أعمال<br>اللجان على مستوى القسم والكلية. | ١٠           | ٥           |                         |
| ٥     | <b><u>الدافعية للنمو المهني:</u></b><br>الدافعية للتنمية المهنية والشخصية من خلال<br>المشاركة في الأنشطة مثل المؤتمرات والندوات<br>وورش العمل، والرغبة في التطور الذاتي،<br>والتعلم الذاتي، وإظهار درجة عالية من الالتزام،<br>والتعاون والرغبة في العطاء.                                                                                                                                                                                 | ١٠           | ٥           |                         |
| ٦     | <b>المجموع</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ١٠٠          | ٦٠          |                         |

#### ٤ - التوصيات:

توصيات اللجنة النهائية المتعلقة بأهلية مقدّم الطلب للترقية للرتبة التي تقدم إليها (يتم اختيار أحد البدائل مع ملء الفراغ):

- تم استيفاء متطلبات جميع المحاور المعتمدة للترقية إلى رتبة: -----

- لم يتم استيفاء المتطلبات المعتمدة للترقية إلى رتبة ----- والمحاور غير المستوفاة هي:

- أ- -----
- ب- -----
- ج- -----
- د- -----

#### ٤ - أسماء ورتب وتوقيعات أعضاء لجنة الترقيات الأكاديمية بالكلية:

| الاسم | الرتبة | التوقيع |
|-------|--------|---------|
| ١.    |        |         |
| ٢.    |        |         |
| ٣.    |        |         |
| ٤.    |        |         |
| ٥.    |        |         |

التاريخ: -----

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>College Academic Promotion Committee's Report<br/>to Lecturer or Senior Lecturer Rank</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**١- Personal data:**

**Name:**

\_\_\_\_\_

**Date of Birth:**

\_\_\_\_\_

**Current Rank:**

\_\_\_\_\_

**Department:**

**College:**

\_\_\_\_\_

**Date of Employment at**

**University of Bahrain (UOB):**

\_\_\_\_\_

**٢- Time Span for Promotion:**

٢-١ Number of years and months in the current academic rank at the University of Bahrain: \_\_\_\_\_

٢-٢ Number of years and months in the current academic rank as a full time faculty member at any university or institute of higher education recognized by the University of Bahrain (if applicable): \_\_\_\_\_

٢-٣ Has the time limit for eligibility to apply for promotion been met according to Articles (٣٣) of the Academic staff bylaws or according to UoB council decision number ١١٤٢/٢٠١٥ (Yes/No)? \_\_\_\_\_

### ٣- Promotion to Lecturer Rank:

The College Committee reviews department evaluation of the applicant for promotion from the rank of instructor to lecturer in accordance to the standards of promotion to this rank. The assessment should be based on the points system shown in the following table:

| Ser | Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Max Score | Min Score | Applicants Score |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|
| ١   | <b>Teaching:</b><br>Evaluation of the head of department,(%٤٠)<br>Evaluation of students.(%٦٠)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ٦٠        | ٤٠        |                  |
| ٢   | <b>Participation in scientific research:</b><br>Participation in research projects and in preparation of some papers, seminars, conferences and research seminars.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ١٥        | ٧,٥       |                  |
| ٣   | <b>Academic Advising:</b><br>Correct academic guidance, presence during the registration days specified in the academic calendar, and continuously follow the laws and regulations relating to registration and academic guidance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ٥         | ٢,٥       |                  |
| ٤   | <b>University and Community Service:</b><br>Participate in the preparation of training workshops and materials. Plays a training role within the continuing education programs and consultations provided by the department or college, either individually or among a group. Respond positively to requests of coordinators of the committees or the Chairperson. Offer services to the community in the form of lecturing in the field of specialization, or voluntary work in associations of public benefit. Effective participation in the work of the committees at the department and college level. | ١٠        | ٥         |                  |
| ٥   | <b>Motivation for Professional Growth:</b><br>Motivation for professional and personal development, through participation in activities such as conferences, seminars, and workshops. Exhibiting interest in self-development, self-learning. Showing a high degree of commitment. Cooperation and willingness to contribute and volunteer.                                                                                                                                                                                                                                                                 | ١٠        | ٥         |                  |
| ٦   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ١٠٠       | ٦٠        |                  |

### **٢- Promotion to senior lecturer Rank:**

The College Committee reviews department evaluation of the applicant for promotion from the rank of instructor to lecturer in accordance to the standards of promotion to this rank. The assessment should be based on the points system shown in the following table:

| Ser | Item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Max Score | Min Score | Applicants Score |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------------|
| ١   | <b>Teaching:</b><br>Evaluation of the head of department, (%٤٠)<br>Evaluation of students. (%٦٠)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ٦٠        | ٤٠        |                  |
| ٢   | <b>Participation in scientific research:</b><br>Completed two published researches in refereed scientific journals or conferences' proceedings during his work as a lecturer at the University of Bahrain.<br>Participate in research projects and engaging in preparation of papers for seminars, conferences and forums.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ١٥        | ٧,٥       |                  |
| ٣   | <b>Academic Advising:</b><br>Correct academic guidance, presence during the registration days specified in the academic calendar, and continuously follow the laws and regulations relating to registration and academic guidance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ٥         | ٢,٥       |                  |
| ٤   | <b>University and Community Service:</b><br>Participate in the preparation of training workshops and materials. Plays a training role within the continuing education programs and consultations provided by the department or college, either individually or among a group. Respond positively to requests of coordinators of the committees or the Chairperson. Offer services to the community in the form of lecturing in the field of specialization, or voluntary work in associations of public benefit. Effective participation in the work of the committees at the department and college level. | ١٠        | ٥         |                  |
| ٥   | <b>Motivation for Professional Growth:</b><br>Motivation for professional and personal development, through participation in activities such as conferences, seminars, and workshops. Exhibiting interest in self-development, self-learning. Showing a high degree of commitment. Cooperation and willingness to contribute and volunteer.                                                                                                                                                                                                                                                                 | ١٠        | ٥         |                  |
| ٦   | Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ١٠٠       | ٦٠        |                  |

**٥- Recommendations:**

Committee's final recommendations concerning the eligibility of the applicant for promotion to the applied rank (Please tick where appropriate and complete the required information):

- Applicant has met all requirements to be promoted to the rank of: \_\_\_\_\_.
- Applicant has not met the requirements to be promoted to the rank of: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. The incomplete fields are:

a- \_\_\_\_\_

b- \_\_\_\_\_

c- \_\_\_\_\_

d- \_\_\_\_\_

**٦- Names, ranks and signatures of the members of the College Academic Promotion Committee:**

| Name | Academic rank | Signature |
|------|---------------|-----------|
| ١.   |               |           |
| ٢.   |               |           |
| ٣.   |               |           |
| ٤.   |               |           |
| ٥.   |               |           |

Date: \_\_\_\_\_